1. DEPARTAMENTO RESPONSÁVEL
Divisão de Administração e Finanças (SAA)
Seção de Contabilidade, Finanças e Apoio Logístico (SAA-1)

2. APLICAÇÃO
Aplica-se a todos os gerentes e supervisores do DMAE que solicitarão para os servidores de seu setor, a "Autorização para Dirigir", sendo esses usuários ou condutores de veículos e operadores de retroescavadeiras pertencentes à frota.

3. FINALIDADE
Esta instrução de trabalho tem como finalidade orientar no preenchimento do formulário "Autorização para Dirigir" bem como esclarecer os critérios para o pagamento da gratificação acessória.

4. REFERÊNCIA NORMATIVA
4.1 Lei 6.928/1999;
4.2 Decreto 6.400/1999;
4.3 Decreto 5.185/1995;
4.4 Circular 002/2005;
4.5 Instrução Normativa 004/2005;
4.6 Instrução de Trabalho – IT-P001-002.

5. DEFINIÇÕES (SIGLAS)
5.1 Autorização para Dirigir (AD).

6. MATERIAIS NECESSÁRIOS
6.1 Formulário de Autorização para Dirigir.

7. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
O formulário em referência de "Autorização para Dirigir" objetiva estabelecer um controle dos usuários e condutores de veículos e operadores de retroescavadeiras, compatíveis com a vigência da "Carteira Nacional de Habilitação (CNH)", bem como o desempenho de suas atividades no DMAE.

7.1 Designação do servidor autorizado para dirigir

7.1.1 Em função das atividades incumbidas para o servidor, o supervisor (solicitante) do setor o autorizará para conduzir veículos ou operar retroescavadeiras desde que possua habilitação para tal, cuja comprovação se dará através da apresentação da CNH ou certificação para operação de equipamento, respectivamente;

7.1.2 O tipo de veículo a ser conduzido, que o supervisor definirá nesse formulário, também dependerá das condições comprovadas conforme o item anterior.

7.2 Autorização para Dirigir (Anexo I)

7.2.1 Deverá ser preenchido o formulário de Solicitação de Autorização para Dirigir, justificando a necessidade do veículo para as tarefas a serem exercidas pelo então autorizado;

7.2.2 Deverá ser informado o número de cada veículo autorizado para o usuário / condutor dirigir.

7.3 Análise do Setor de Transportes

7.3.1 Caberá ao Setor de Transportes, designado como responsável pelo Processo de Apoio Logístico (P001), analisar os documentos e o pleito pela "Autorização para Dirigir" então requisitada.

7.4 Deferimento da Divisão

7.4.1 O gerente da divisão de administração e finanças fará a análise final e deferirá ou indeferirá a "Autorização para Dirigir".

7.5 Critério para o Pagamento da Gratificação Acessória

7.5.1 Somente fará juz à referida gratificação o servidor que dirigir, ou tiver sob sua responsabilidade, veículo do DMAE, por um período igual ou superior a seis horas diárias, durante o mês trabalhado. (Art. 1º Lei 6.928/1999);

7.5.2 A opção descrita no formulário: "Dirigir em tempo integral, ou seja, mais de seis horas diárias com pagamento de gratificação acessória" somente ocorrerá quando o usuário utilizar "frequentemente" o veículo para exercer suas tarefas habituais no DMAE;

7.5.2 Entende-se por utilização "frequente/contínua" aquela igual ou superior a 3 (três) dias semanais nos quais a responsabilidade pelo veículo ficará do usuário, durante seu horário de expediente de trabalho 6 (seis) horas, não sendo inferior à 12 (doze) dias úteis mensais;

7.5.3 Se por ventura o servidor receber indevidamente a gratificação acessória cabe ao mesmo a iniciativa para a devolução, não ocorrendo o RH fica autorizado a proceder o desconto arbitrariamente.

8. RESULTADOS ESPERADOS

8.1 Estabelecer a responsabilidade e os critérios de preenchimento do formulário "Autorização para Dirigir" dos condutores e usuários de veículos e operadores de retroescavadeiras do DMAE, bem como esclarecer o critério para pagamento da gratificação acessória.

9. FORMULÁRIOS

9.1 Autorização para Dirigir (AD)

10. AÇÕES NAS ANORMALIDADES

10.1 Comunicação imediata sobre qualquer anormalidade identificada nos controles pertinentes dessa Instrução de Trabalho ao Setor de Transportes.

11. HISTÓRICO DAS ALTERAÇÕES

DATA	REVISÃO	HISTÓRICO
15/05/2015	00	Publicação inicial.
26/01/2016	01	1ª revisão.

Elaboração	Assinatura	Data
Lenon Lourenço dos Santos Analista de Suprimentos		
Verificação	**Assinatura**	**Data**
Daniele Inês de Oliveira Bortolan Supervisora da Seção de Contabilidade		
Verificação	**Assinatura**	**Data**
Maurício Kato da Silva Gerente da Divisão de Administração e Finanças		
Aprovação	**Assinatura**	**Data**
Dr. Alair Assis Diretor-Presidente DMAE		

ANEXO I

Autorização para Dirigir (AD)

Formulário AD

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
CNPJ 17.851.361/0001-44
RUA SÃO PAULO, 642 - CENTRO - CEP: 37701-012
POÇOS DE CALDAS – MG

Processo: P001
IT-P001-002

Poços de Caldas, ___ de __________ de _______.

De: ___________________________________

Para: Setor de Transportes

Assunto: Solicitação de Autorização para Dirigir

Solicito ao Sr. Gerente da Divisão de Administração e Finanças autorização para que o Senhor(a):

____

possa dirigir veículos do DMAE do tipo __________________________________, visto que, o servidor já recebeu cópia da instrução normativa nº 004/2005 que esclarece sobre responsabilidades cabíveis, bem como a Instrução de Trabalho (IT-P001-002) que trata sobre a "Utilização da Frota" do DMAE.

☐ Dirigir em tempo integral, ou seja mais de seis horas diárias com pagamento de gratificação acessória.

☐ Dirigir quando se fizer necessário, não sendo em tempo integral.

Veículos do Setor
____
____
____
____
____

Justificativa:

____

____

____

______________________________ Assinatura e carimbo do solicitante
Matrícula Nº: ___________

______________________________ Assinatura do motorista
Matrícula Nº: ___________

☐ Deferido pelo Setor de Transportes – Validade ____/____/____

☐ Indeferido pelo Setor de Transportes – Justificativa: ______________________________
____
____
____

____
Assinatura do responsável pela análise
Matrícula Nº: ________ Data: ___/___/_____

____

☐ Não Autorizado

☐ Autorizado

____
Gerente da Divisão de Administração e Finanças
Data: ___/___/_____

<<Anexar cópia da CNH>>